

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

ПАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Утверждаю  
Председатель Правления - ректор  
ПАО «Атырауский университет  
нефти и газа имени С.Утебаева»  
Шакуликова Г.Т.  
« 24 » 08 20 22 г.

Процедура

Учебно-методическая работа

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	ПОДПИСЬ	дата	ПОДПИСЬ
	ПРО АУНГ 131-22	первое	Искакова С.Ш.		Сыздыков М.К.	
					Нургалиева Б.Ю.	
					Мусаинова М.С.	
			20.08.2022	Шакуликова Г.Т.		
			20.08.2022	Искакова С.Ш.		
			22.08.2022	Шакуликова Г.Т.		

г. Атырау, 2022 г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	6
5. Планирование.....	6
6. Учебно-методическая работа.....	8
6.1. Входные и выходные данные учебно-методического процесса.....	8
6.2 Образовательные программы при кредитной технологии обучения.....	8
6.3 Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД).....	9
6.4 Рабочая учебная программа (Syllabus).....	9
6.5 Разработка экзаменационных материалов промежуточной аттестации обучающихся.....	9
6.6 Курсовые работы (проекты) обучающихся.....	10
6.7 Методическое указание по оформлению курсового проекта (работы).....	10
6.8 Программы и методические указания по итоговой аттестации обучающихся и выполнение дипломных работ (проектов).....	10
6.13 Разработка учебно-методических материалов.....	12
7. Контроль.....	13
8. Оценка, анализ и улучшение.....	14
8.1. Критерии оценки учебно-методических разработок.....	13
8.2. Оценка учебно-методических разработок.....	14
8.3. Отчетность, анализ и улучшение.....	14

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура «Учебно-методическая работа» (в дальнейшем Процедура или ПРО АУНГ) разработана с целью управления методическим обеспечением учебного процесса в НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры применяются к учебно-методическим процессам.

1.3. Все работы по процедуре контролируют факультеты, проректор по академическим вопросам и международному сотрудничеству, Центр академического превосходства (далее - ЦАП).

1.4. Процедура обязательна для исполнения всем профессорско-преподавательским составом Университета.

1.5. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя правления - ректора Университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
СТ РК ИСО 9001-2016	Системы менеджмента качества. Требования.
Закон Республики Казахстан от 27.07.2007 года №319-III ЗРК	Об образовании.
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. № 603	Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования.
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года №152	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. №595	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или) послевузовского образования.
Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования.

## 2.2 Настоящая процедура вводит действие следующие формы:

Ф АУНГ 131-01-22	Экспертное заключение на образовательную программу (ОП) АУНГ
Ф АУНГ 131-02-22	Экспертное заключение работодателя-эксперта на образовательную программу (ОП) АУНГ
Ф АУНГ 131-03-22	Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД)
Ф АУНГ 131-04-22	Методические указания по оформлению и выполнению курсового проекта (работы).
Ф АУНГ 131-05-22	Задание на курсовое проектирование (работу)
Ф АУНГ 131-06-22	Паспорт учебной лаборатории
Ф АУНГ 131-07-22	График проведения открытых занятий
Ф АУНГ 131-08-22	Отзыв по результатам открытых занятий
Ф АУНГ 131-09-22	Рабочая учебная программа (Syllabus) (русс.яз., каз.яз.)
Ф АУНГ 131-10-22	Общий перечень тем (курсовых, дипломных работ (проектов))
Ф АУНГ 131-11-22	График консультации, приема и защиты курсовых работ (проектов)
Ф АУНГ 131-12-22	Перечень экзаменационных вопросов
Ф АУНГ 131-13-22	Экзаменационный билет
Ф АУНГ 131-14-22	Акт обнаружения запрещенных предметов и удаления из аудитории экзаменуемого
Ф АУНГ 131-15-22	Программа ГЭ по дисциплине «История Казахстана»
Ф АУНГ 131-16-22	Каталог элективных дисциплин
Ф АУНГ 131-17-22	Образовательная программа
Ф АУНГ 131-18-22	Журнал регистрации заявленных на плагиат письменных работ
Ф АУНГ 131-19-22	Лист ответов устного экзамена
Ф АУНГ 131-20-22	Программа итоговой аттестации по направлению подготовки кадров
Ф АУНГ 131-21-22	Перечень вопросов для сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»
Ф АУНГ 131-22-22	Билет комплексного экзамена по направлению подготовки кадров
Ф АУНГ 131-23-22	Билет государственного экзамена по дисциплине
Ф АУНГ 131-24-22	Календарный график выполнения дипломной работы (проекта)
Ф АУНГ 131-25-22	Отзыв на дипломный проект (работу)
Ф АУНГ 131-26-22	Рецензия на дипломный проект (работу)
Ф АУНГ 131-27-22	Акт списания контрольных работ, курсовых проектов (работ)
Ф АУНГ 131-28-22	Акт передачи на дальнейшее хранение в архив ДР(ДП)
Ф АУНГ 131-29-22	Журнал регистрации внешних нормативных документов
Ф АУНГ 131-30-22	Представление на рецензию дипломной работы (проекта)
Ф АУНГ 131-31-22	Задание на дипломное проектирование (работу)
Ф АУНГ 131-32-22	Типовая учебная программа

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

<i>Академический кредит</i>	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
<i>Вузовский компонент (далее – ВК)</i>	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;
<i>Дипломная работа (проект)</i>	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающимся актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;

<i>Каталог элективных дисциплин</i>	систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин;
<i>Компонент по выбору (далее – ВК)</i>	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимся в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;
<i>Кредитная технология обучения КУМОД</i>	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов; Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины составляется для определения уровня, своевременного анализа учебно-методической обеспеченности дисциплины, ОП и выявления потребности в разработке или приобретении необходимой учебно-методической литературы;
<i>Образовательная программа</i>	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;
<i>Обязательный компонент (далее – ОК) Рабочая учебная программа (Syllabus)</i>	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения; Рабочая учебная программа (Syllabus) по дисциплине учебная программа, разрабатываемая руководителем программы на текущий учебный год по утвержденной форме, которая представляет полную информацию об изучаемой дисциплине и критериях оценки знаний обучающихся;
<i>Типовая учебная программа (далее – ТУПр)</i>	учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона;
<i>УМКД</i>	Структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины, и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции;
<i>Учебно- методический совет университета</i>	коллегиальный орган управления, созданный в целях совершенствования образовательного процесса и учебно-методического обеспечения, а также для координации работы факультетов;

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АК	Академический комитет;
АУНГ	Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева;
ГЭ	государственный экзамен;
ИСО	международная организация по стандартизации;
КЭД	каталог элективных дисциплин;
МС	международный стандарт;
НАО	Некоммерческое акционерное общество;
ОП	образовательная программа;
ППК	направление подготовки кадров;
СМК	система менеджмента качества;
СРО	самостоятельная работа обучающегося;
СРОП	самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
СТ РК	национальный стандарт;
ПАУНГ	положение Университета;
ППС	профессорско-преподавательский состав;
ПРО АУНГ	документированная процедура Университета;
УИТКЗ	управления информационных технологий и контроля знаний;
УМКД	учебно-методический комплекс дисциплин;
УМС	учебно-методический совет;
УМУ	учебно-методическое управление;
УП	учебный план;
УС	ученый совет Университета;
ЦАП	Центр академического превосходства;
ЭУМКД	электронный учебно-методический комплекс дисциплин.

#### 5. ПЛАНИРОВАНИЕ

5.1. Каждый преподаватель в конце предыдущего учебного года разрабатывает свой индивидуальный план работы на предстоящий учебный год. Разработанный индивидуальный план работы преподаватель представляет на заседании Совета факультета для обсуждения, согласования и утверждения.

5.2. Учебно-методическая работа планируется факультетом в конце предыдущего учебного года на основе:

- Политики и Цели Университета;
- Индивидуального плана работы ППС (Ф АУНГ 131-31-22);
- Учебных планов (Ф АУНГ 171-29-22) и рабочих учебных программ (Syllabus) (Ф АУНГ 131-09-22);
- результатов внутренних аудитов (ПРО АУНГ 143-22);
- анализа результатов выполнения планов по учебно-методической работе за предыдущие периоды;
- решений Учебно-методического совета университета по улучшению учебно-методической работы;
- рекомендаций из отчетов ППС по улучшению учебно-методической работы.

5.3. В плане работы факультета должны отражаться:

- подготовка и издание учебников и учебных пособий;
- разработка и издание учебно-методической документации и методические разработки (рабочая учебная программа (Syllabus), УМКД, ЭУМКД, видеолекции, методические указания разного характера (Методические указания по выполнению практических, лабораторных занятий, методические указания по типовым расчетам, выполнению расчетов

графических работ, курсовых проектов (работ), курс лекций, методические указания по проведению и выполнению СРО, материалы текущего и итогового контроля знаний);

- работа методического семинара факультета;
- проведение открытых занятий (лек./прак./сем.) с использованием инновационных методов обучения;
- организация мастер-класса;
- организация гостевых лекций с приглашением специалистов с производства (совместно со специалистом проводит занятие);
- план повышения квалификации.

#### 5.4. Учебно-методическая работа факультета включает:

- разработку учебных планов, рабочих учебных программ, по которым осуществляются подготовка и выпуск специалистов на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования;
- осуществление учебно-методического обеспечения учебных дисциплин по направлению подготовки: разработка учебников, учебных пособий, сборников задач, комплексных заданий, лабораторных работ, методических рекомендаций по изучению дисциплин, а также материалов текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся;
- проведение всех видов учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом по дисциплинам, обеспечение качества их проведения;
- разработку и использование современных образовательных технологий и форм обучения, повышающих усвоение учебного материала обучающимися;
- организацию и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, направленное на развитие их способности к поиску, анализу и формулировке результата деятельности;
- организацию и руководство всеми видами профессиональной практики, стажировкой обучающихся, курсовыми и дипломными проектами (работами), их методическое обеспечение;
- развитие различных форм делового сотрудничества с организациями, учреждениями в подготовке специалистов;
- разработку и осуществление учебных программ по повышению квалификации и переподготовке специалистов в соответствии с профилем по НПК;
- разработку образовательных программ (ОП) (Ф АУПГ 131-17-22) с учетом потребностей рынка труда с привлечением ведущих ученых, специалистов-практики по направлениям подготовки, работодателей, выпускников, обучающихся;
- разработку каталога элективных дисциплин (Ф АУНГ 131-16-22). КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории. Форма, порядок формирования и утверждения КЭД определяются университетом самостоятельно.

#### 5.5. Подготовка к проведению занятий

Для проведения аудиторных занятий (лекции, семинары, практические, лабораторные занятия) составляется рабочая учебная программа (Syllabus) (Ф АУПГ 131-09-22). Учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем и в интерактивной форме.

5.6. План работы факультета (Ф АУНГ 171-11-22) обсуждается и утверждается Советом факультета и проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству. Согласовывается ЦАП. Затем один экземпляр плана передается ЦАП.

5.7. Факультет также планирует учебно-методическую работу, который входит в план факультета (Ф АУНГ 171-11-22). Для обсуждения вопросов деятельности факультета, принятия соответствующих решений по учебно-методической работе проводятся заседания методических комиссий факультета. Работа факультета производится в соответствии с

годовым планом, в котором содержится раздел по УМР факультета. Основные функции и задачи факультета по УМР определены в Положении о факультете.

5.8 Отчет о проделанной работе факультета (Ф АУНГ 171-12-22) представляется деканом факультета в Учебно-методический совет университета.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 6.1. Входные и выходные данные учебно-методического процесса

6.1.1. Входными данными для учебно-методической работы являются нормативные документы, указанные в п.2.1 настоящей процедуры, а также:

- государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования;
- типовые учебные программы цикла общеобразовательных дисциплин (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. № 603).

6.1.2. В соответствии с планами разрабатываются и/или пересматриваются (выходные данные):

- графики открытых занятий;
- планы факультетов, Учебно-методического совета университета;
- каталог элективных дисциплин;
- рабочая учебная программа (Syllabus);
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- электронный учебно-методический комплекс дисциплины;
- курс лекций;
- видеолекции;
- планы изданий учебников;
- тестовые задания по дисциплинам в случае компьютерного контроля, письменные задания, билеты для устных экзаменов;
- методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, курсовых проектов (работ):
  - методические указания по проведению практических и лабораторных занятий;
  - методические указания по проведению и выполнению СРО;
  - методические указания по выполнению дипломных (работ) проектов;
  - методические указания по выполнению курсовых (работ) проектов;
  - методические указания по итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки кадров/ОП.

### 6.2 Образовательные программы при кредитной технологии обучения

6.2.1. Образовательная программа разрабатывается по инициативе Академических комитетов (АК) согласно Положению о разработке и утверждении образовательных программ (П АУНГ 26-20-У), которые наделены полномочиями по самостоятельной разработке ОП с ориентацией на рынок труда. Состав Академических комитетов по разработке ОП Университета формируется следующим образом: декан факультета, руководители ОП, ведущие ученые, специалисты-практики по направлениям подготовки, работодатели, выпускники, обучающиеся.

6.2.2. Академические комитеты ОП самостоятельно разрабатывают образовательные программы в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования, отражающих результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

6.2.3. Разработка образовательных программ с учетом потребностей рынка труда заключается в следующем:

- подготовка кадров в соответствии с потребностями рынка труда;
- анализ технологических изменений на рынке труда;
- универсальность и мобильность в условиях глобализации.



6.2.4. Для проведения внутренней технической проверки образовательных программ АК представляет экспертной комиссии документы: ОП, подписанные разработчиками; выписки заседаний Совета факультета о рассмотрении ОП; экспертные заключения работодателей (не менее 2-х), согласно установленной форме (Ф АУНГ 131-02-22).

Результаты экспертного заключения ОП выносятся АК на рассмотрение Учебно-методическим советом университета. После рассмотрения ОП выписывается протокол УМС. После одобрения УМС ОП представляется на предварительное утверждение на Ученом совете (УС) университета. Протокол УС с положительным решением передается на рассмотрение Правления АУНГ для окончательного утверждения ОП.

### 6.3 Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД)

6.3.1 Учебно-методический комплекс дисциплины (Ф АУНГ 131-03-22) разрабатывается в соответствии с содержанием типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования (приказ Министра образования и науки РК от 31.10.2018г. №603), типовой учебной программы, на основе утвержденных рабочих учебных программ НПК/ОП. Учебно-методический комплекс дисциплины является одним из основных документов методического обеспечения дисциплины.

6.3.2 Структура УМКД должна содержать: титульный лист; содержание УМКД; лекционный комплекс; практические занятия; лабораторные занятия; задания для СРО и методические рекомендации по их выполнению; требования к оформлению расчетных работ; перечень программного и мультимедийного сопровождения учебных занятий.

6.3.3 Ответственность за формирование учебно-методического комплекса дисциплины возлагается на лекторов и преподавателей, ведущих дисциплину. Учебно-методический комплекс дисциплин составляется на казахском, русском и иностранном языках.

6.3.4 УМКД рассматривается и утверждается на заседании Совета факультета по академическому качеству.

### 6.4 Рабочая учебная программа (Syllabus)

6.4.1 Рабочие учебные программы (силлабусы) (Ф АУНГ 131-09-22) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы, обсуждаются и утверждаются на заседании Совета факультета по академическому качеству.

Рабочая учебная программа (Syllabus) – разрабатываемая руководителем программа на текущий учебный год по утвержденной форме, которая представляет полную информацию об изучаемой дисциплине и оценки достижений обучающихся.

6.4.2 Структура рабочей учебной программы (Syllabus) (Ф АУНГ 131-09-22) включает в себя политику курса и оценку успеваемости обучающихся, информацию о дисциплине, краткое описание дисциплины, календарно-тематический план курса, список литературы, оценка достижений обучающихся.

### 6.5 Разработка экзаменационных материалов промежуточной аттестации обучающихся

6.5.1. Перечень экзаменационных вопросов (Ф АУНГ 131-12-22) составляется преподавателем, ведущим дисциплину, и за 2-3 недели до начала экзаменационной сессии обсуждается и утверждается на Совете факультета по академическому качеству.

6.5.2. Письменный и устный экзамен проводится по дисциплинам, связанным с логикой мышления, умением делать выводы, материал которых не требует объемных текстовых ответов, а преимущественно состоит в решении задач, выведении формул, построении графиков, схем и т.д.

Письменный экзамен проводится на основе письменных экзаменационных заданий и (Ф АУНГ 131-13-22), составленных по перечню экзаменационных вопросов.

Перечень экзаменационных вопросов должны содержать материал, предусмотренный учебной программой соответствующей дисциплины. Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом.

6.5.3. Устный экзамен — форма экзамена, требующая устного ответа, не занесенного на бумагу. Допускается тезисное изложение материала, используемое экзаменуемым для себя.

Устные экзамены проводятся на основе экзаменационных билетов (Ф АУНГ 131-13-22), разработанных на основе контрольных вопросов в соответствии с программой курса.

Цель проведения устных экзаменов: повышение требований к организованности обучающихся, выработка умения четко, грамотно и ясно излагать существо ответов на поставленные вопросы в устной форме; объективная оценка знаний в соответствии с принципами Академической честности. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании совета факультета.

Ответы на вопросы билета обучающийся отражает на листе ответов устного экзамена (Ф АУНГ 131-19-22).

6.5.4. Разработчик и **председатель совета факультета по академическому качеству** несут персональную ответственность за корректность вопросов и вариантов ответов на них, за грамматические, синтаксические, семантические и другие ошибки в экзаменационных материалах.

6.5.5. В случае использования обучающимися во время экзамена посторонних предметов, противоречивших принципам Академической честности, преподаватель по аудитории составляет акт согласно форме (Ф АУНГ 131-14-22) и удаляет из аудитории экзаменуемого.

### 6.6 Курсовые работы (проекты) обучающихся

6.6.1. Курсовая работа (проект) проводится с целью оценки навыков обучающегося по выполнению им самостоятельной работы по соответствующей дисциплине.

6.6.2. Подготовительные работы по организации курсовых работ (проектов) осуществляют в следующем порядке:

- утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) (Ф АУНГ 131-10-22);
- подготовка заданий на курсовые проекты (Ф АУНГ 131-05-22);
- утверждение графика консультаций и приема курсовых работ (проектов) (Ф АУНГ 131-11-22).

- утверждение графика защиты курсовых работ (проектов) (Ф АУНГ 131-11-22);

6.6.3. Руководитель курсовой работы проверяет соответствие выполненной курсовой работы входным данным (требованиям норм, заданию на курсовую работу и так далее).

В случае несоответствий руководитель курсовой работы (проекта):

- точно и корректно формулирует свои замечания;
- объясняет применимую методику по внесению исправлений;
- назначает срок для представления исправленной работы.

6.6.4. По номенклатуре дел курсовые работы хранятся на факультете в течение одного года. По истечению установленного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению с оформлением акта списания курсовых работ (проектов) (Ф АУНГ 131-27-22).

### 6.7. Методическое указание по оформлению курсового проекта (работы)

6.7.1 Курсовая работа (проект) является письменной работой, которая выполняется в соответствии с учебным планом НПК/ОП.

6.7.2 В методических указаниях по оформлению и выполнению курсового проекта (работы) (Ф АУНГ 131-04-22) должны быть включены: общие положения, требования к тематике курсовой работы (проекта), требования к порядку написания курсовой работы (проекта), содержание и структура курсовой работы (проекта), рекомендации по выполнению расчетов, правила оформления курсовой работы (проекта), правила оформления графических документов, порядок представления на защиту курсовой работы (проекта), порядок хранения курсовых работ (проектов).

6.7.3 Руководитель курсового проекта выдает задание для выполнения курсового проекта (Ф АУНГ 131-05-22), рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме.

### 6.8 Программы и методические указания по итоговой аттестации обучающихся и выполнение дипломных работ (проектов)

6.8.1 Итоговая аттестация обучающихся в АУНГ проводится по формам, установленным ГОСО высшего образования, продолжительность и сроки проведения которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.

Итоговая аттестация обучающихся направлена на проверку знаний, умений, навыков и компетенции, приобретенных обучающимися в процессе освоения соответствующей ОП.

6.8.2 Итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы (проекта), либо в форме сдачи комплексного экзамена по профилирующим дисциплинам.

К защите дипломной работы (проекта) допускается следующая категория лиц:

- 1) обучающиеся, имеющие общий балл GPA 3,33 и выше;
- 2) завершившие обучение по дуальной форме;
- 3) получающие второе высшее образование.

К сдаче комплексного экзамена допускаются все остальные выпускники бакалавриата. В программу комплексного экзамена включаются вопросы по 3-5 профилирующим дисциплинам.

6.8.3. Для проведения комплексного экзамена по НИК/ОП разрабатываются программы итоговой аттестации (Ф АУНГ 131-20-22), которая после рассмотрения и утверждения на заседании Совета факультета передается в ЦАП для согласования и утверждения на учебно-методическом совете университета. На основании программы итоговой аттестации формируются билеты/тесты комплексного экзамена по направлению подготовки кадров (Ф АУНГ 131-20-22).

6.8.4 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» ППС факультета разрабатывает программу (Ф АУНГ 131-15-22) единую для всех форм обучения и ОП, на основе типовой учебной программы по данной дисциплине. На основании программы составляется билет государственного экзамена по дисциплине (Ф АУНГ 131-23-22).

6.8.5. В Методических указаниях по итоговой аттестации обучающихся должны быть включены: введение, квалификационная характеристика ОП, содержание комплексного экзамена, критерии оценки знаний и компетенций выпускников.

6.8.6 Методические указания по итоговой аттестации обучающихся, рассмотренные и рекомендованные на заседании Совета факультета по академическому качеству, в распечатанном и электронном виде передаются в ЦАП для согласования и утверждения на Учебно-методическом совете университета.

6.8.7. По завершении теоретического курса обучения обучающиеся направляются на преддипломную практику/производственную практику 3.

6.8.8. Перед направлением на преддипломную практику обучающегося по представлению декана факультета за каждым обучающимся закрепляется тема дипломного проекта (работы) и научный руководитель, которая утверждается Председателем Учебно-методического совета. По завершению практики тема дипломного проекта (работы) при необходимости может уточняться и окончательно утверждаться по представлению декана факультета.

6.8.9. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

Научный руководитель дипломного проекта (работы):

- 1) выдает задание для выполнения дипломного проекта (работы) (Ф АУНГ 131-31-22);
- 2) оказывает обучающимся помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (дипломного проектирования) (Ф АУНГ 131-24-22);
- 3) рекомендует обучающимся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- 4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения обучающимися календарного графика выполнения дипломной работы;
- 5) устанавливает объем всех разделов дипломной работы (проекта) и координирует работу дипломника и консультантов.

По представлению научного руководителя дипломного проекта (работы), в случае необходимости, факультет по направлению подготовки кадров ~~может приглашать~~ консультантов по отдельным разделам дипломного проекта (работы) за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломным проектом (работы).



Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной обучающимся работы и подписывают его.

6.8.10 Факультеты по НПК до начала выполнения дипломного проекта (работы) должны разработать и обеспечить обучающихся Методическими указаниями, в которых должны отражаться рекомендации по выполнению расчетов по разделам. Утвержденные Методические указания должны размещаться в печатном виде и на сайте Университета.

6.8.11 Завершенный дипломный проект (работа), подписанный обучающимся и консультантами, представляется научному руководителю. После просмотра научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломный проект (работу) (Ф АУНГ 131-25-22). В случае одобрения дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его (ее) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет декану факультета. В случае, если декан факультета не считает возможным допустить обучающимся к защите дипломного проекта (работы), этот вопрос рассматривается на заседании совета факультета с обязательным участием данного обучающегося и его научного руководителя. Протокол заседания совета факультета представляется на утверждение Председателю правления - Ректору университета.

6.8.12 Проверка на предмет плагиата дипломных работ (проектов) бакалавров проводится ЦАП, а магистрантов - Департаментом по науке и инновациям согласно Положению об обеспечении самостоятельности письменных работ и функционировании системы «Антиплагиат» (Положение об обеспечении самостоятельности письменных работ и функционировании системы «Антиплагиат» П АУНГ 21-22-У).

6.8.13 Рецензенты утверждаются приказом Председателя Правления-Ректора общим списком по представлению декана факультета (Ф АУНГ 131-30-22) с указанием места работы и занимаемой должности. В качестве рецензентов могут привлекаться только профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений и организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы. Рецензент представляет письменную рецензию на дипломный проект (работу) (Ф АУНГ 131-26-22), где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы.

Дипломная работа (проект), допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

6.8.14 После завершения всех процедур, связанных с защитой дипломных проектов (работ), ответственное лицо от факультета составляет акт передачи на дальнейшее хранение в архив ДР(ДП) (Ф АУНГ 131-28-22).

## 6.9 Разработка учебно-методических материалов

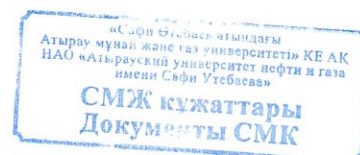
6.9.1 Учебно-методические материалы разрабатывают преподаватели в соответствии с утвержденными планами.

6.9.2. Учебно-методические материалы могут выполняться в форме:

- традиционных бумажных изданий;
- электронных учебников (размещаемых на магнитных носителях);

6.9.3 При разработке учебно-методических материалов необходимо исходить из установленных к ним требований:

- соответствие образовательным программам (Ф АУНГ 131-17-22);
- соответствие учебным планам;
- соответствие типовой учебной программе;
- соответствие каталогу элективных дисциплин (Ф АУНГ 131-16-22);
- по редакторскому оформлению;
- по типографскому исполнению.



## 7. КОНТРОЛЬ

7.1. Контроль учебно-методической работы осуществляется на соответствующих уровнях Университета:

- факультет;
- ЦАП;
- проректор по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

7.2. Преподаватели осуществляют самоконтроль. Совет факультета контролирует исполнение и выполнение учебно-методической работы на факультете, а ЦАП контролирует выполнение учебно-методической работы Университета в целом.

7.3. Мониторинг учебно-методической обеспеченности факультета проводится также в ходе проведения внутренних аудитов (ПРО АУНГ 143-22).

7.4. Для проверки качества составления экзаменационных материалов, ведения учебных занятий ППС, качества выполнения дипломных проектов (работ) приказом Председателя правления - ректора Университета создается экспертная комиссия университета. Результаты экспертизы заслушиваются на Учебно-методическом и Ученом совете университета.

7.5. Для материалов, направляемых в типографию: необходимо утвердить издательский оригинал (гранки). На оригинале проставляются подлинные подписи и штамп (или подпись), подтверждающие допуск к размножению. Рядом с подписью или штампом ответственного за допуск материала к типографскому размножению должны быть проставлены полностью его фамилия, имя и отчество;

- гранки передаются вместе с диапозитивами в типографию для выпуска тиража;
- ответственный за выпуск должен лично проверить сигнальный экземпляр и поставить на нем свою подпись или штамп, допускающий выпуск всего тиража;
- готовый тираж также должен быть проверен на соответствии утвержденным гранкам и установленным требованиям к полиграфическому исполнению.

## 8. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

### 8.1. Критерии оценки учебно-методических разработок

8.1.1. Для оценки качества разработки учебных планов и учебных программ по дисциплинам используются следующие критерии:

- соответствие входным данным (требованиям);
- соответствие продолжительности академических периодов и студенческим каникулам;
- соответствие требованиям потребителей (обучающихся и организаций);
- не превышение предельного количества часов учебной нагрузки обучающегося в неделю;
- не превышение предельного количества занятий обучающихся в неделю (включая самостоятельную работу обучающихся);
- не превышение предельного количества экзаменов, СРО;
- степень использования современных технических средств обучения (видеолекции, аудио визуальной информации, компьютерной техники и так далее).

8.1.2. Для оценки качества разработки учебно-методических материалов используются следующие критерии:

- соответствие учебному плану и программе дисциплины;
- определение области знаний, излагаемых в учебно-методическом материале;
- определение места учебного пособия с предшествующими ему изданиями и темами учебной дисциплины;
- определение пособий, составляющих с оцениваемым единое целое (библиография);
- соответствие названия его содержанию;
- сочетание теории и практики;
- наличие контрольных вопросов по темам;

- наличие классификационной индексации.
- 8.1.3. Для оценки качества редакции материала используются следующие критерии:
- наличие выделительных шрифтов в тексте;
  - наличие шмуцтитлов (вербальное или изобразительное содержание последующего раздела);

- целесообразная рубрикация материала;
- наличие выразительных и содержательных иллюстраций;
- доступность стиля изложения;
- адресность изложения;
- наличие присвоенного индекса ISBN;
- наличие библиотечных указателей ББК и УДК;
- правильное использование терминологии.

8.1.4. Для оценки качества изготовления материала используются следующие критерии:

- качество переплета (тетрадное, склеенная книга, сшитая книга);
- качество шрифта (рубленный, с засечками, кегель, межстрочный интервал);
- качество иллюстраций;
- качество бумаги (плотность, белизна);
- тип печати (трафаретная, ксерографическая, офсетная, высокая и глубокая печать);
- цветность;
- художественное качество оформления обложки;
- соблюдение требований по выходным данным типографии.

## 8.2. Оценка учебно-методических разработок

8.2.1. В соответствии с установленными критериями все учебно-методические разработки оцениваются и анализируются при их визировании и утверждении:

- Советом факультета;
- ЦАП;
- проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

8.2.2. По решению Ученого Совета могут вводиться при необходимости изменения в учебные планы и программы по дисциплинам.

## 8.3. Отчетность, анализ и улучшения

8.3.1. Посещение открытых занятий преподавателями факультета осуществляется на основе утвержденного графика (Ф АУНГ 131-07-22).

8.3.2. Записи по результатам посещения открытых занятий оформляются в виде отзыва (Ф АУНГ 131-08-22).

Преподаватель, посетивший занятие, составляет свой отзыв, в котором отражаются:

- выводы и замечания;
- предложения по улучшению методики учебного процесса.

8.3.3. Отзыв не должен содержать исключительно положительные моменты, а также содержать конструктивные замечания по методике учебного процесса.

8.3.4. Результаты отзыва обсуждаются на заседаниях Совета факультета, Учебно-методического совета, где ведется его анализ лицами, входящими в состав Совета с целью выработки единой оценки. По результатам такого анализа должны быть выработаны рекомендации по улучшению методики ведения учебного процесса.

8.3.5. Декан факультета изучает рекомендации по улучшению методики ведения учебного процесса (по результатам посещения открытых занятий) и принимает решения по улучшению методики учебных процессов. Принятые решения включаются в учебно-методический план факультета на последующий период.

8.3.6. Каждый преподаватель по завершению академического периода/года должен составить отчет о выполнении планов. Преподаватели в своих отчетах регистрируют свои предложения и рекомендации по улучшению учебно-методической работы.

8.3.7. Все отчеты преподавателей должны обсуждаться на заседаниях Совета факультета и оцениваться. При этом основным критерием для оценки учебно-методической работы

преподавателя является — соответствие выполненных работ запланированным мероприятиям по объему и качеству.

8.3.8. Декан факультета составляет отчет факультета, где отражает:

- выполненные мероприятия;
- невыполненные мероприятия и причины невыполнения;
- предложения и рекомендации по улучшению учебно-методической работы.

8.3.9. В случае не достижения, запланированных результатов должны разрабатываться корректирующие действия согласно (ПРО АУНГ 143-22).

8.3.10. После выполнения и обсуждения отчета работы факультета (Ф АУНГ 171-12-22) передается для дальнейшей передачи в Учебно-методический совет университета.

8.3.11. Учебно-методический совет рассматривает и анализирует все поступившие отчеты, а также предложения и рекомендации по улучшению учебно-методической работы. Принятые решения Учебно-методического совета по улучшениям должны реализовываться непосредственными исполнителями (деканами факультетов).



**Экспертное заключение  
на образовательную программу (ОП) АУНГ**

Наименование ОП \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О руководителя ОП \_\_\_\_\_  
 Срок освоения программы \_\_\_\_\_

Основные требования к разработке ОП	Степень соответствия требованиям
1. Тип ОП (действующая/новая/инновационная)	
2. Соответствует ли наименование ОП Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 13 октября 2018 года № 569 (с изменениями и дополнениями от 05 июня 2020 года № 234)?	
3. Соответствует ли код ОП Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 13 октября 2018 года № 569 и кодам установленных АУНГ?	
4. Соответствует ли прируждаемая степень по образовательным программам требованиям ГСС высшего и послевузовского образования?	
5. Ф.И.О. независимых экспертов по ОП	
6. Отличительные особенности образовательной программы от существующих СП?	

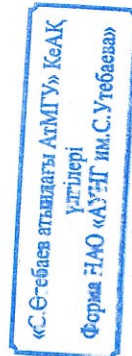




7. Соответствует ли содержание ОП требованиям Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями от 12 октября 2018 года)

<p>7.1 объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов.</p>	
<p>7.2 каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков</p>	
<p>7.3 Количество модулей в структуре ОП? Примечание: <i>объем одного модуля включает две и более учебные дисциплины или в сочетании с одной и более дисциплин и с другими видами учебной работы</i></p>	
<p>7.4 профессиональная практика, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.</p>	
<p>7.5 соблюдены ли требования соотношения, между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности по различным кредитам? При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины. В АУНГ установлены требования следующего характера: - 3 а.к. = 90 а.ч. = 30 (ауд) + 45 (СРО) + 15 (подготовка и сдача ИК) - 5 а.к. = 150 а.ч. = 45 (ауд) + 90 (СРО) + 15 (подготовка и сдача ИК) - 6 а.к. = 180 а.ч. = 60 (ауд) + 105 (СРО) + 15 (подготовка и сдача ИК) - 8 а.к. = 240 а.ч. = 90 (ауд) + 120 (СРО) + 30 (подготовка и сдача ИК)</p>	
<p>7.6 каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.</p>	
<p>7.7 имеется ли в структуре ОП дополнительная образовательная программа? Примечание: <i>Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, установлен АУНГ до 30 а.к. при этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ, их объем входит в общий</i></p>	

<p>объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.</p>	
<p>7.8 Общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по ОП (не менее 240 а.к.)</p>	
<p><b>8 Соблюдены ли требования ГОС высшего образования?</b></p>	
<p>8.1 соблюдены ли требования пункта 6? Примечание: Объем цикла ООД составляет не более 23% от общего объема образовательной программы высшего образования или 56 академических кредитов. Из них 51 академический кредит отводится на дисциплины обязательного компонента: Современная история Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке), Физическая культура, Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология).</p>	
<p>8.2 соблюдены ли требования пункта 8? Примечание: Дисциплины ВК и (или) КВ цикла ООД составляют не менее 5 академических кредитов, которые направлены на формирование у обучающихся компетенций в области экономики и права, основы антикоррупционной культуры, экологии и безопасности жизнедеятельности, а также навыков предпринимательства, методов научных исследований.</p>	
<p>8.3 соблюдены ли требования пункта 11? Примечание: Цикл БД и ПД включает изучение учебных дисциплин, виды профессиональных практик и составляет не менее 172 академических кредитов.</p>	
<p>8.4 соблюдены ли требования пункта 12? Примечание: Программы дисциплин и модулей циклов БД и ПД имеют междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.</p>	
<p>8.5 соблюдены ли требования пункта 13? Примечание: Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.</p>	
<p>8.6 заглажены ли дополнительные виды обучения в структуре ОП? (п.16-17) Примечание: Дополнительные виды обучения (ДО) включают военную подготовку. Военная подготовка обеспечивается в пределах государственного образовательного заказа или на платной основе. Своеобразие других дополнительных видов обучения обеспечивается на платной основе.</p>	



	<p>8.7 соблюдены ли принцип модульности в структуре СП? Примечание: Образовательные программы высшего образования разрабатываются по принципу модульного обучения.</p>
	<p>8.8 соблюдены ли требования пункта 18? Примечание: ВУЗы, внедряющие программы трехязычного образования, осуществляют планирование и организацию образовательной деятельности на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (государственный или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или государственный соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.</p>
	<p>8.9 соблюдены ли требования пункта 19? Примечание: не менее 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс и другие).</p>
	<p>8.10 соблюдены ли требования пункта 28? Примечание: Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.</p>
	<p>9. Имеется ли интегрированность программ или дисциплин?</p>
	<p>10. количество и наименование новых учебных дисциплин, введенных в новую программу?</p>
	<p>11. кем рекомендованы новые учебные дисциплины? (перечислить наименование дисциплин с указанием Ф.И.О. авторов (работодателей))</p>

Заключение:

---



---



---



---



---



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. эксперта \_\_\_\_\_

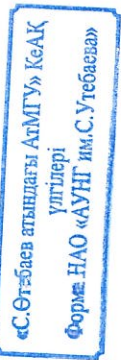
Ф.И.О. эксперта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. эксперта \_\_\_\_\_

**НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**  
**Экспертное заключение работодателя-эксперта на образовательную программу (ОП) АУНГ**

Наименование ОП \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя ОП \_\_\_\_\_  
Срок освоения ОП \_\_\_\_\_

<b>Основные требования к ОП</b>	<b>Степень соответствия требованиям</b>
Тип образовательной программы (действующая/ новая/инновационная)	
Отличительные особенности образовательной программы	
Соблюдены ли пререквизиты и постреквизиты дисциплин в содержании образовательной программы	
Соблюдена ли междисциплинарная связь в содержании образовательной программы	
Соответствие образовательной программы требованиям профессиональных стандартов по направлению ОП	



<p>Количество и наименование новых дисциплин, введенных в обновленную образовательную программу</p>	
<p>В чем инновационность образовательной программы (предусмотрено ли изучение современных производственных технологий, особенностей организации труда на предприятиях, насколько содержание образовательной программы отвечает актуальным запросам работодателей и т.д.)</p>	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: Ваши предложения по совершенствованию образовательной программы с учетом требований квалификационных характеристик специалиста (что следует исключить из изучения, что необходимо добавить и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

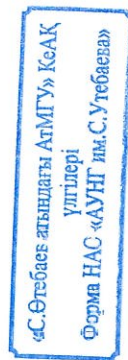
\_\_\_\_\_

**ВЫВОДЫ:**

Образовательная программа \_\_\_\_\_ (наименование ОП) соответствует/ не соответствует/ соответствует с рекомендациями (нужно оставить) требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника.

Ф.И.О. эксперта \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Председатель Совета по академическому  
качеству факультета/школы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (УМКД)

По дисциплине: \_\_\_\_\_  
(код и полное наименование дисциплины)

Образовательная программа « \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ »

по направлению подготовки « \_\_\_\_\_ »

г. Атырау, 20 \_\_\_\_ г.

«С.Утебаев атындағы АтМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Лекционный комплекс .....	3
II. Практические занятия.....	3
III. Лабораторные занятия.....	3
IV. Задания для самостоятельной работы обучающегося и методические рекомендации по их выполнению.....	3
V. Требования к оформлению расчетных работ.....	3
VI. Перечень программного и мультимедийного сопровождения учебных занятий.....	3

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»



## ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

- Содержит номер темы лекции, полное название и название подтем, и является основным образовательным ресурсом.
- В текстовой части должны быть отражены в достаточно кратком изложении основные положения темы, формулы, графики, таблицы в строгой логической последовательности на доступном языке.
- Рекомендуется после каждой темы лекции указать ссылку на основную и дополнительную литературу.
- Конспект лекции завершается перечнем контрольных вопросов для самопроверки. Количество вопросов определяется лектором.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия должны охватить основные темы и разделы дисциплины.

- Каждое занятие должно содержать цель занятия, основные вопросы, задание, задачи, методические рекомендации по выполнению заданий факультета/школы.

## ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Задания к лабораторным работам должны охватить основные темы и разделы дисциплины.

- Каждое задание должно содержать номер лабораторной работы, полное название работы, цель занятия, исходные данные, задания, основные схемы, формулы, техническое обеспечение для выполнения работы, методику проведения измерений и расчетов, а также ожидаемые результаты, методические рекомендации по выполнению работы.

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

Задания (курсовая работа, курсовой проект, реферат, контрольная работа, индивидуальные семестровые задания). Варианты курсовых работ (проектов), контрольных работ, индивидуальных семестровых заданий. Количество вариантов должно быть не менее 30.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАСЧЕТНЫХ РАБОТ

Краткая информация по оформлению расчетных работ (шрифт, интервал, поля, нумерация страниц, формул, таблиц и т.д.).

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО И МУЛЬТИМЕДИЙНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (в зависимости от содержания дисциплины)

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



АТЫРАУ ОИ, AND  
GAS UNIVERSITY

ПАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

Методические указания по оформлению и выполнению курсового проекта (работы)  
по дисциплине

\_\_\_\_\_  
(дисциплина: код и наименование)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки: код и наименование)

«С.Утебаев атындағы АгМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау 20\_\_

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ  
Учебно-методическим советом АУНГ

Председатель Учебно-методического  
совета АУНГ

Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (звание, степень)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Методические указания по оформлению и выполнению курсового проекта (работы) предназначены для образовательной программы/направление подготовки кадров \_\_\_\_\_.

В методическом указании приведены краткие теоретические сведения по основным разделам курсового проекта (работы). В указаниях изложены цели, задачи, методика проектирования, сформулированы требования к содержанию расчетной и графической частям и к оформлению проекта, рассмотрены основные этапы расчета.

Ил.- \_\_\_\_\_, табл.- \_\_\_\_\_, список лит.- \_\_\_\_\_ назв.

Рецензент: \_\_\_\_\_

ОБСУЖДЕНА И УТВЕРЖДЕНА

Советом факультета по академическому качеству \_\_\_\_\_

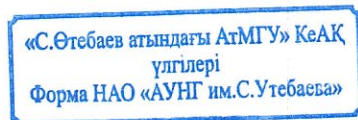
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Совета факультета по академическому качеству \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ЦАИ \_\_\_\_\_

СОСТАВИТЕЛЬ: \*\*\*\*\*. Методические указания по оформлению и выполнению курсового проекта (работы).- Атырау: АУНГ, 20\_\_ ,с. \_\_\_\_



## Содержание

Введение .....	3
1. Перечень вопросов, подлежащих разработке в курсовом проекте (работе).....	3
2. Краткое пояснение к проектированию (работе) .....	3
3. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) .....	3
4. Порядок представления на защиту курсовой работы (проекта) .....	4
5. Порядок хранения курсовых работ (проектов).....	4

### Введение

Во введении необходимо указать роль проектируемого объекта. Следует отметить особенности технологического производства, механизацию или автоматизацию производственных процессов, использование новейших достижений и т.д.

Необходимо четко сформулировать цель курсового проекта (работы).

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

рассчитать .....

разработать .....

выполнить .....

### 1. Перечень вопросов, подлежащих разработке в курсовом проекте (работе)

Введение

1

2

3

Графическая часть

1

2

3

### 2. Краткое пояснение к проектированию (работе)

1. Техническое задание и исходные данные для проектирования выдаются обучающимся руководителем курсового проекта (работы).

2. Проектант должен подробно ознакомиться \*\*\*\*\*

Необходимо обратить внимание на следующие моменты: \*\*\*\*\*

### 3. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

Основные разделы курсового проекта (работы)

Дать методические рекомендации и указания по типовым расчетам, рассматриваемым в курсовом проекте (работе).

«С.Отбаев атындагы АтМГУ» КоАК  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

#### 4. Порядок представления на защиту курсовой работы (проекта)

4.1 Защита курсового проекта (работы) принимается комиссией, утвержденной распоряжением декана факультета с участием руководителя курсового проекта (работы) по графику, утвержденному деканом факультета.

4.2 При фиксировании результатов РК2 учитывается оценка защиты курсовой работы и выставляется как **отдельная оценка**. Обучающиеся, не защитившие курсовые проекты (работы), не допускаются к промежуточной аттестации.

4.3 Если согласно утвержденному учебному плану курсовой проект (работа) определена как форма контроля, то защита курсового проекта (работы) проводится в период промежуточной аттестации согласно утвержденного графика зачетов и экзаменов.

#### 5. Порядок хранения курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) хранятся на факультете в течение одного года. Списание курсовых работ (проектов) производится по акту комиссии, созданной деканом факультета.

«С. Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Факультет \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на курсовое проектирование

Обучающийся \_\_\_\_\_  
НИК/ОП \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_

Утверждено на Совете факультета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи курсового проекта: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Защита проекта: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные проекта (работы)

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Основная часть

(Исходя из особенности спецификации специальности и методических указаний по выполнению курсового проекта)

Список рекомендованной литературы

Перечень графического материала

(таблиц, диаграмм, схем и др.);

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

Задания принял к исполнению: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАК  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАНА



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Декан факультета \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПАСПОРТ

учебной лаборатории

\_\_\_\_\_

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау – 20 \_\_\_\_

**ПАСПОРТ**  
учебной лаборатории « \_\_\_\_\_ »

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

**1.1. Номер и наименование учебной лаборатории:**

**1.2. Руководитель (заведующий лабораторией) учебной лаборатории** (название факультета) « \_\_\_\_\_ » (Ф.И.О., уч.степень, уч.звание)

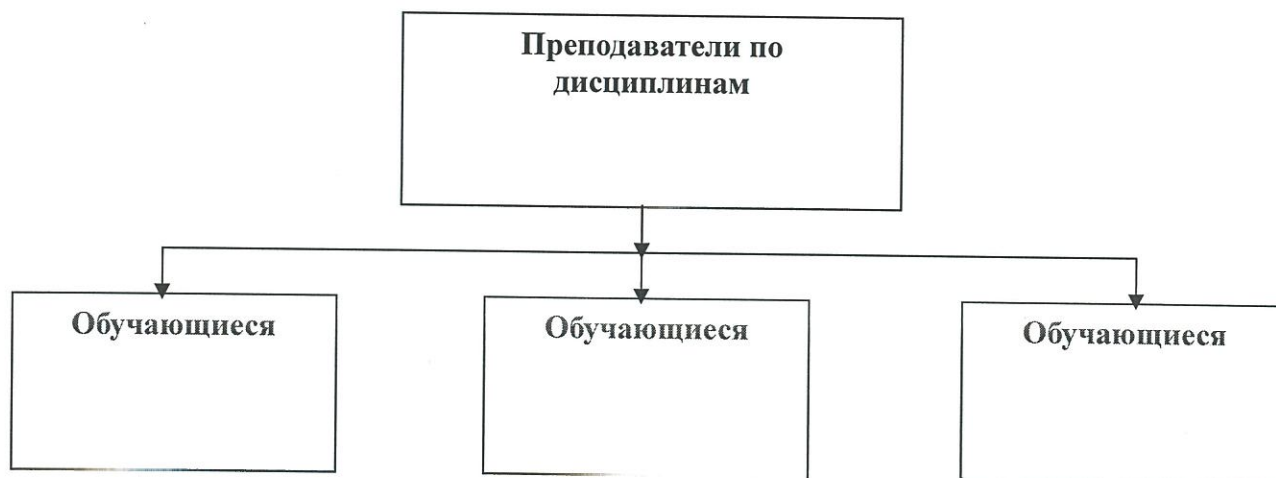
**1.3. Состав ППС лаборатории:**

№	Ф.И.О.	Должность	Ученая степень	Ученое звание

**1.4. Занимаемая площадь:**

№ кабинета	Площадь (м <sup>2</sup> )

**1.5. Структура учебной лаборатории**



**1.6. Перечень эксплуатируемого оборудования и их виды**

<b>ПРИБОРЫ</b>		
Название	Марка	Год выпуска

«С.Утебаев атындагы АІМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаев»




### 1.7. Основные задачи учебной лаборатории \_\_\_\_\_

Исходя из требований по утвержденному плану выполняются следующие задания:

## II. СОСТОЯНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ (ЛАБОРАТОРИИ)

Номер и назначение помещения	Специальное или приспособленное	Площадь кв. м.	Температура в помещении	Освещенность на рабочих местах, лк	Уровень загазованности мг/м <sup>3</sup>	Уровень шума, Дб	Наличие спец. оборудования	Условия приемки и хранения образцов

Планировка помещения и расположения оборудования:

## III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАБОРАТОРИИ

Количество обучающихся, прошедших обучение на базе лаборатории

Количество обучающихся, прошедших обучение в учебной лабораторий				
Направление подготовки обучающихся	Предмет	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год

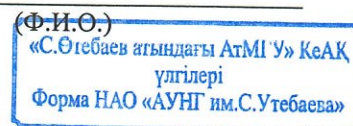
### Адрес, контакты:

Республика Казахстан, индекс: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, учебный корпус № \_\_\_\_\_ этаж, \_\_\_\_\_ кабинет.

Сайт: <https://aogu.edu.kz/>

Тел./факс: 8(7122) \_\_\_\_\_

Ответственный за лабораторный кабинет \_\_\_\_\_  
(подпись)



## График проведения открытых занятий

№	Ф.И.О. преподавателя	Факультет	Дисциплина	Наименование темы открытых занятий	Форма проведения (лекция, практическое занятие, семинар, лабор.)	Сроки проведения

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КоАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**  
по результатам открытых занятий

Я, нижеподписавшийся, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присутствовал(а) на открытом занятии \_\_\_\_\_ по теме « \_\_\_\_\_ »  
НПК/ОП  
проводимого преподавателем \_\_\_\_\_

По результатам посещения занятия можно сделать следующие выводы и рекомендации.

1. Общие наблюдения:

В целом занятие прошло на \_\_\_\_\_ уровне.

Присутствовали \_\_\_\_\_, отсутствовали \_\_\_\_\_ обучающихся (по уважительной причине отсутствовали \_\_\_\_\_).

Качество объяснения материала (лекции, практического, лабораторного занятия)

Открытое занятие (онлайн формат, оффлайн формат)

*нужное подчеркнуть*

*нужное подчеркнуть*

1. Теоретическая актуальность темы занятия \_\_\_\_\_

2. Практикоориентированность темы занятия \_\_\_\_\_

3. Методическая обеспеченность занятия (силлабусы, УМКД, курс лекции) \_\_\_\_\_

«С.Утебаев атындағы АТМІ У» КеАК  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ» им.С.Утебаев»

4. Тайм-менеджмент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Контакт с аудиторией / онлайн контакт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Использование технических средств \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Усвоение материала обучающимся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Рекомендация по желанию комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Присутствовавшие лица на занятии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

ЦАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель совета факультета по  
академическому качеству

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2022 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА (SYLLABUS)

Дисциплины «\_\_\_\_\_»

Образовательная программа «\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_»

по направлению подготовки «\_\_\_\_\_»

Факультет: \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_, 20\_\_ 20\_\_ уч. год

(осень/весна), учебный год

«С.Утебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма ЦАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау, 20\_\_ г.

## I. ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Информация о преподавателях

Для получения дополнительной информации о преподавателях курса (номер кабинета, время консультации и контактная информация) перейдите на официальный сайт Университета.

Обучающиеся могут общаться с преподавателем по любому вопросу, связанному с предметом.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О преподавателя, должность) (адрес электронной корпоративной почты преподавателя)

Формат обучения - 100% онлайн, оффлайн, смешанный и т.д.  
(нужное оставить)

### Политика курса и оценка успеваемости обучающихся

Политика курса включает в себя следующие требования к обучающимся при изучении дисциплины:

- строго соблюдать правила академической честности, не допускать плагиат, копирование с опубликованных трудов и другие формы мошенничества. Всякая работа обучающегося будет проверяться по системе антиплагиат (strikeplagiarism.com) на предмет соответствия уникальности работы в рамках правил Лиги академической честности;
- активно участвовать в образовательном процессе, который предусматривает: посещение занятий, выполнение аудиторных и домашних заданий, активную работу во время аудиторных занятий;
- участвовать в командной работе и дискуссиях на занятиях;
- не опаздывать на занятия, в рамках оффлайн занятий прийти в указанную аудиторию, корпус согласно расписанию, в онлайн занятие пройти регистрацию до занятий и осуществить подключение согласно расписанию;
- не пропускать занятия, в случае болезни предоставить медицинскую справку;
- быть открытым, дружелюбным, терпеливым обучающимся с одногруппниками, преподавателями и сотрудниками университета;
- своевременно выполнять задания, в установленные сроки преподавателем, объявленные им на занятие и отображенные в команде Teams (на адресах корпоративной почты);
- своевременно выполнять задания согласно накопительной системе оценивания обучающегося, которая определяет общую оценку по рубежному контролю 1 и 2.
- осуществлять серьезную подготовку к экзамену по дисциплине.

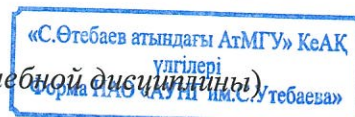
В случае несоблюдения требований обучающиеся будут привлечены к ответственности в соответствии с академической политикой и другими нормативно-правовыми документами НАО «Атырауский университет нефти и газа им. Сафи Утебаева».

## II. ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1	Наименование дисциплины					
2	Цикл дисциплины	ООД/БД/ПД				
3	Тип	Обязательный (ОК) / Вузовский (ВК) / Элективный (КВ)				
4	Распределение академических кредитов по видам занятий	лекции	практические	лабораторные	СРОП	Кол-во
		2	1		0,5	5
5	Пререквизиты дисциплины					
6	Постреквизиты дисциплины					

### Описание курса

- Краткое описание дисциплины (характеристика и назначение учебной дисциплины)



- **Цель и задачи дисциплины** (выделить и указать приоритетные стратегические цели учебной дисциплины и задачи учебной дисциплины в соответствии с результатами обучения (РО) с учетом трех приоритетов Таксономии Блума: уметь, знать, владеть)
- **Актуальность и значимость курса для обучающегося** (курс предназначен для обучающихся ОП «...», практическое применение курса (в рамках курса обучающийся освоит практическое использование ... будут представлены основные знания и навыки в области ...), а также методы ...
- **Заключительным этапом курса является ...** (курсовая работа/проект, экзамен)
- **Выходные РО после завершения курса** (обучающийся должен продемонстрировать способность ..., обучающийся должен уметь..., по окончании курса обучающийся должен знать).

### III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУРСА:

#### План изучения дисциплины

№ недели	Наименование тем	Час. нагр.	Форма организации
1	Тема 1. 1.1. 1.2. 1.3. Тема 1.  Тема 1.	4	Лекционное занятие Или Практическое занятие с использованием... Или же Лабораторное занятие... СРО
2	Тема 2. 2.1. 2.2. 2.3.		
<b>ВСЕГО</b>		<b>150</b>	

### IV. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

Базовая (фундаментальная) литература (до 10 лет с момента издания)

- 1.
- 2.

Дополнительная литература (несмотря на год издания)

- 1.
- 2.

Интернет-ресурсы

.....

### V. ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Выполнение практических/лабораторных заданий

Цель работы:

Решение кейса (контрольных работ)

Цель работы:

Рубежный контроль (Midterm, Endterm) и Финальный экзамен

Цель работы:

Таблица 1. Критерии оценивания работ (Определить в зависимости от вида работ)

Наименование контроля	Уровень «Отлично»	Уровень «Хорошо»	Уровень «Удовлетворительно»	Уровень «Неудовлетворительно»
				«С.Утебаев атырау университеті» КеАК «Неудовлетворительно» Форма ИАО «АУНГ им.С.Утебаева»

(домашние работы, практические задания, лабораторные работы, РК, финальный экзамен)	A, A-	B+, B, B-, C+	C, C-, D+, D	FX, F

**Таблица 2. Календарный график сдачи работ обучающимися** (Определить на факультете в зависимости от вида работы) Красным отмечены изменяемые (варьируемые) ИПС цифры – суммарная оценка за 15 недель составляет максимум 100%

Наименование контроля	Доля			Срок сдачи		
	РК1	РК2	ПА	РК1	РК2	ПА
Выполнение практических/ лабораторных работ	28%	32%		каждая неделя	каждая неделя	
Выполнение заданий СРО	28%	16%		каждая неделя	каждая неделя	
Выполнение курсовых, командных и проектных работ, решение кейсов	14%	22%		7-неделя	15-неделя	
Рубежный контроль	30%	30%		7-неделя	15-неделя	
Финальный экзамен			100%			16-17 недели
<b>Всего:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Таблица 3. Бально-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающимся**

Оценка по буквенной системе	Баллы (содержание)	(%-ное)	Оценка по традиционной системе
A	95-100		Отлично
A-	90-94		
B+	85-89		
B	80-84		Хорошо
B-	75-79		
C+	70-74		
C	65-69		
C-	60-64		Удовлетворительно
D+	55-59		
D	50-54		
FX	25-49		Неудовлетворительно
F	0-24		

Рассмотрено и одобрено на заседании совета факультета по академическому качеству

Разработал(и):

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (должность, научная степень, звание)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (должность, научная степень, звание)

«С.Утебаев атындағы АгМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф И О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общий перечень тем \_\_\_\_\_  
*курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ)*

по НПК/ОП « \_\_\_\_\_ »  
*(код и наименование)*

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

№	Наименование темы
1	
2	
3	

«С.Утебаев ағындағы АТМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНІ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК КОНСУЛЬТАЦИИ, ПРИЕМА И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

(указать вид контроля /курсовая(ой) работа/проект)

20\_\_ - 20\_\_ учебного года

по дисциплине \_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_

НПК/ОП \_\_\_\_\_

Вид учебной работы (консультации, прием и защита курсовой работы/проекта)	Дата	Время	Место проведения консультации	Ф.И.О. обучающегося	Руководитель

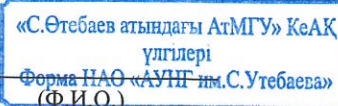
Выполненный курсовой проект (работа) защищается обучающимся перед комиссией в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Разработал \_\_\_\_\_

(должность ответственного лица)

(подпись)





ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Председатель Совета по  
академическому качеству

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ \_\_\_\_\_ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

(письменных/устных)

по дисциплине \_\_\_\_\_

для обучающихся по \_\_\_\_\_

(направление подготовки кадров/образовательная программа)

отделение \_\_\_\_\_

(казахское, русское)

Кол-во кредитов \_\_\_\_\_

Кол-во экз-х вопросов \_\_\_\_\_

«С.Утебаев атындағы АТМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау, 20\_\_ г.

**Перечень \_\_\_\_\_ экзаменационных вопросов**  
письменных/ устных

**1 уровень (легкий)**  
**Максим. балл - 15**

№	Сұрақ / Вопрос
1	Қазақша Орысша Ағылшынша (пән ағылшын тілінде оқытылған болса)
2	Қазақша Орысша
3	Қазақша Орысша
...	

**2 уровень (средней сложности)**  
**Максим. балл - 20**

№	Сұрақ / Вопрос
1	Қазақша Орысша Ағылшынша (пән ағылшын тілінде оқытылған болса)
2	Қазақша Орысша
3	Қазақша Орысша
...	

**3 уровень (сложный)**  
**Максим. балл - 30**

№	Сұрақ / Вопрос
1	Қазақша Орысша Ағылшынша (пән ағылшын тілінде оқытылған болса)
2	Қазақша Орысша
3	Қазақша Орысша
...	

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета по академическому качеству факультета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработали:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , должность, ученая степень, ученое звание)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«САФИ ӨТЕБАЕВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ МҰНАЙ ЖӘНЕ ГАЗ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

БББ/ ОП \_\_\_\_\_  
(Білім беру бағдарламасының коды және атауы / Код и наименование образовательной программы)

ЕМТИХАН ТАПСЫРМАСЫ № \_\_\_\_\_ / ЭКЗАМЕНАЦИОННОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » пәні бойынша  
по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

№	Сұрақ / Вопрос	Максим. балл
1	Қазақша Орысша Ағылшынша (пән ағылшын тілінде оқытылған болса)	15
2	Қазақша Орысша	15
3	Қазақша Орысша	20
4	Қазақша Орысша	20
5	Қазақша Орысша	30

Академиялық сапа бойынша факультет кеңесінің отырысында қаралды және бекітілді  
Рассмотрено и одобрено на заседании совета факультета по академическому качеству

Хаттама/протокол № \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж/г..

Кеңес төрағасы/Председатель Совета \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУПГ им.С.Утебаева»

**АКТ**  
**обнаружения запрещенных предметов и удаления из аудитории экзаменуемого**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Представитель УИГКЗ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дежурный по аудитории \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

У обучающегося \_\_\_\_\_ образовательной программы/  
(фамилия, имя, отчество)  
направлений подготовки кадров \_\_\_\_\_ из аудитории \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_, место № \_\_\_\_\_, во время экзамена (письменный, устный, компьютерное тестирование, тестирование на бумажном носителе) обнаружили

\_\_\_\_\_ *(марка мобильного телефона, количество и при необходимости другие имеющиеся данные, шпалгалка с содержанием данных и т.д.)*

что является нарушением Положения об академической честности, Положения о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Учитывая данный факт, **постановили:**

-изъять экзаменационный материал и приостановить экзамен;

-удалить из аудитории № \_\_\_\_\_ и аннулировать результаты обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_,

Факультет: \_\_\_\_\_

НПК / ОП: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись и Ф. И. О. лиц, составивших настоящий акт)*

С актом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
*(подпись и Ф.И.О. обучающегося)*

«С.Өтебаев атындағы АІМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет «\_\_\_\_\_»

**ПРОГРАММА**

ГЭ по дисциплине «Современная история Казахстана» / «История Казахстана»

\_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_»  
(код и наименование направление подготовки кадров )

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» ҚААҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау 20\_\_ г.

**Разработчики программы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждено на заседании УМС АУНГ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»



Государственный экзамен по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

**Содержание**

Тема 1.

Тема 2.

Тема 3.

Тема 4.

.....

Примечание: Тематика должна соответствовать syllabusу и УМКД

Тема 1. (краткое описание разделов тем)

Тема 2. ....

Тема 3. ....

Тема 4. ....

.....

**Основная литература**

Государственного экзамена « \_\_\_\_\_ »

1.

2.

3.

....

Согласовано:

Декан факультета: \_\_\_\_\_

Руководитель ЦАП: \_\_\_\_\_

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

ПАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Проректор по АВ и МС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАТАЛОГ ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН  
(компонент по выбору)

по направлению подготовки кадров/образовательной программе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласовано ЦАП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«С.Өтебаев атындағы АгМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма ПАО «АУНГ им С Утебаева»

Атырау – 20\_\_ г.

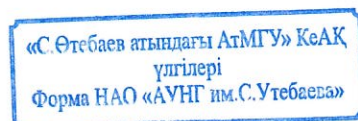
Каталог элективных дисциплин рекомендован и согласован с работодателями ведущих организаций и предприятий.

**ЭКСПЕРТЫ (РАБОТОДАТЕЛИ):**

Фамилия, имя, отчество	Должность	Адрес предприятия	Подпись, дата (печать)

Настоящий Каталог элективных дисциплин определяет последовательность изучения, описание и результаты обучения дисциплин компонентов по выбору, включенных в содержание образовательных программ «\_\_\_\_\_» по соответствующему направлению подготовки.

Каталог элективных дисциплин рассмотрен и утвержден на Учебно-методическом совете АУНГ (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.). Атырау, 20\_\_ . - \_\_ с.



Код и наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

Присуждаемая степень: бакалавр \_\_\_\_\_ по образовательной программе \_\_\_\_\_

**Компонент по выбору**

<b>Наименование дисциплины</b>	
Цикл дисциплины	
Цель изучения курса	
Пререквизиты	
Постреквизиты	
Методы преподавания	
Методы и технологии обучения	
Методы оценивания (критерий оценивания)	
Кол-во академических кредитов	
Семестр	

Компетенции		Результаты обучения (РО)
Код компетенции	Описание дисциплины	Результаты обучения

**Вузовский компонент**

<b>Наименование дисциплины</b>	
Цикл дисциплины	
Цель изучения курса	
Пререквизиты	
Постреквизиты	
Метод преподавания	
Методы и технологии обучения	
Методы оценивания (критерий оценивания)	
Кол-во академических кредитов	
Семестр	

Компетенции		Результаты обучения (РО)	Результаты обучения
Код компетенции	Формулировка компетенции	Описание дисциплины	

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ  
 Үлгілері  
 Формә НАО «АУНГ им.С.Утебаев»

Каталог элективных дисциплин **рассмотрен и рекомендован к утверждению** на заседании:

**Совета факультета** « \_\_\_\_\_ »  
протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Совета факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«С. Өтебаев атындағы АТМІ Ұ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**«САФИ ӨТЕБАЕВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ МҰНАЙ ЖӘНЕ ГАЗ  
УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

**БЕКІТІЛДІ/УТВЕРЖДАЮ**

«Атырау мұнай және газ университеті» КеАҚ  
Ғылыми Кеңесінің шешімімен/Решением

Ученого совета Атырауского университета  
нефти и газа им. С.Утебаева

Председатель Ученого совета АУНГ им.С.Утебаева

Г.Т.Шакуликова

20\_\_ж./г «\_\_» \_\_\_\_, №\_\_ хаттама/протокола

**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
EDUCATION PROGRAMME**

« \_\_\_\_\_ »  
Білім беру бағдарламасының атауы

« \_\_\_\_\_ »  
Название образовательной программы

« \_\_\_\_\_ »  
Name of education programme

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау, 20\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Название ОП \_\_\_\_\_

Тип ОП:

- Действующая  
 Новая  
 Инновационная

**РАЗРАБОТЧИКИ (Академический комитет):**

Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактные данные
	Декан факультета	
	Руководитель ОП	
	не менее 3-х преподавателей	
	не менее 2-х экспертов по каждой ОП	
	не менее 2-х обучающихся по каждой ОП (бакалавр/магистрант)	

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»



# 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## 1.1 Цикл программы:

Первый цикл: бакалавриат 6 уровень НРК / ОРК / МСКО

## 1.2 Присуждаемая степень: бакалавр \_\_\_\_\_

по образовательной программе \_\_\_\_\_

---

1.3 Общий объем кредитов: 240 академических кредитов /240 ECTS

1.4 Типичный срок обучения: 4 года

## 1.5 Отличительные особенности ОП

Примечание: *РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЕВРОПЕЙСКОЙ СИСТЕМЫ ПЕРЕНОСА И НАКОПЛЕНИЯ КРЕДИТОВ(ECTS), 2015 г. Приложение 4, ПРИМЕР II*

# 2. ЦЕЛЬ И ОБОСНОВАНИЕ ОП

## 2.1 Цели ОП

## 2.2 Обоснование ОП для обучающихся

## 2.3 Потребность на рынке труда

## 2.4 Область профессиональной деятельности

## 2.5 Объекты профессиональной деятельности

# 3. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ОП

Примечание: *РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЕВРОПЕЙСКОЙ СИСТЕМЫ ПЕРЕНОСА И НАКОПЛЕНИЯ КРЕДИТОВ(ECTS), 2015 г. Приложение 4, ПРИМЕР II*

#### 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОП

Код модуля	Составляющие модуля (код и название)	Цикл и компонента	Форма проведения итогового контроля	Количество академических кредитов	Формируемые компетенции (коды из раздела 5)	Примечание
1 семестр						
Итого за семестр						
2 семестр						
Итого за семестр						
3 семестр						
Итого за семестр						
4 семестр						
Итого за семестр						
5 семестр						
Итого за семестр						
6 семестр						
Итого за семестр						
7 семестр						
Итого за семестр						
8 семестр						
Итого за семестр						
Итого:				240		

«С.Утебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

## 5. КАРТА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ (описание модулей)

А: ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ		
1	Код модуля	
2	Название модуля	
3	Разработчики модуля	
4	Модули образовательных программ по направлению подготовки кадров	
5	Другие факультеты, участвующие в реализации модуля	Факультет
		% участия
6	Продолжительность освоения модуля <i>семестр и учебный год</i>	
7	Язык преподавания и оценивания	
8	Количество академических кредитов	
9	Пререквизиты модуля	
<b>В: ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПРЕПОДАВАНИИ</b>		
10	Описание модуля	
11	Цели модуля	
	Ц1	
	Ц2	
	Ц3	
	Ц4.1	
	Ц4.2	
	Ц4.3	
12	Результаты обучения	
Код	<i>Описание РО</i>	Коды

		целей
КК1		Ц1
КК2		Ц2
КК3		Ц3
КК4		Ц4.1 Ц4.2 Ц4.3
13	<b>Методы преподавания</b>	
14	<b>Методы и технологии обучения</b>	
15	<b>Методы оценивания (критерий оценивания)</b>	
16	<b>Литература</b>	
1.		
2.		
...		

**Примечание:** Все модули подробным образом раскрываются.

**Примечание:** Количество основной литературы для технических специальностей не менее 10 литературных источников, по дополнительной не менее 5 источников выпуска сроком давности не более 10 лет, для экономических специальностей не менее 10 источников, по дополнительной не менее 5 источников выпуска сроком давности не более 5 лет.

## 6. СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНАХ

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины (30-50 слов)	Кол-во кредитов	Формируемые компетенции (коды)
<b>Цикл общеобразовательных дисциплин Вузовский компонент/Компонент по выбору</b>				
<b>Цикл базовых дисциплин Вузовский компонент</b>				
<b>Цикл базовых дисциплин Компонент по выбору</b>				
<b>Цикл профилирующих дисциплин Вузовский компонент/Компонент по выбору</b>				

**7. МАТРИЦА КОРРЕЛЯЦИИ**  
**результатов обучения по образовательной программе в целом с**  
**формируемыми компетенциями**  
**(результатами обучения составляющих компонентов)**

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	PO10	PO11	PO12
КК1	+											
КК2		+										
...												

**8. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

Семес тр	Количество академических кредитов								Продолжительн ость (в т.ч. сессия, но без каникул)
	ООД ОК	ООД ВК	БД ВК	БД КВ / Minor*	ПД ВК	ПД КВ	ИА	Всего	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
<b>Итого</b>	<b>51</b>	<b>5</b>		<b>172</b>			<b>12</b>	<b>240</b>	

«С.Утебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ  
 үлгілері  
 Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

## 9. ЛИСТ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ОП

### ЭКСПЕРТЫ(РАБОТОДАТЕЛИ):

Фамилия, имя отчество	Должность	Подпись и дата

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседаниях:

Совета факультета по академическому качеству  
протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Совета факультета по академическому качеству

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Учебно-методического совета университета  
протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель УМС университета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**Журнал регистрации заявленных на плагиат письменных работ**

№	Вид работы	Дисциплина	Название работы	ОП, академ. группа, ФО	Ф.И.О. автора	Дата подачи работы	КП №1, КП №2	Ф.И.О. научного руководителя	Дата выдачи справки	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

«С.Етебаев атындағы АІМТУ» КсАҚ  
 ушліері  
 Форма ІАО «АУНГ ы.С.Утебаев»

АУЫЗША / ЖАЗБАША ЕМТИХАННЫҢ ЖАУАП ПАРАҒЫ /  
ЛИСТ ОТВЕТОВ УСТНОГО / ПИСЬМЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа \_\_\_\_\_

(Білім беру бағдарламасының коды және атауы / Код и наименование образовательной программы)

Пән / Дисциплина \_\_\_\_\_

№ билета \_\_\_\_\_

Сұрақтар / Вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Жауаптар / Ответы:

.....

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

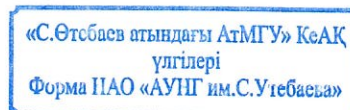
Студенттің қолы / Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Баға / Оценка \_\_\_\_\_

Факультет МО / МП факультета

Оқытушының аты жөні / Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

қолы / подпись \_\_\_\_\_





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет « \_\_\_\_\_ »

**ПРОГРАММА**

Итоговой аттестации по направлению подготовки кадров

\_\_\_\_\_ - « \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование направление подготовки кадров )

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КсАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Атырау 20\_\_ г.

**Разработчики программы:**

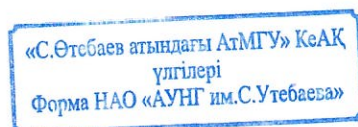
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждено на заседании УМС АУИП от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_



**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ « \_\_\_\_\_ »**

**Содержание**

- Тема 1.
- Тема 2.
- Тема 3.
- Тема 4.

.....

**Примечание:** Тематика должна соответствовать силлабусу и УМКД  
**Тема 1.** (краткое описание разделов тем)

**Тема 2.** .....

**Тема 3.** .....

**Тема 4.** .....

.....

**Основная литература**

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ « \_\_\_\_\_ »**

**Содержание**

- Тема 1.
- Тема 2.
- Тема 3.
- Тема 4.

.....

**Тема 1.** (краткое описание разделов тем)

**Тема 2.** .....

**Тема 3.** .....

**Тема 4.** .....

.....

**Основная литература**

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ « \_\_\_\_\_ »**

**Содержание**

- Тема 1.
- Тема 2.
- Тема 3.
- Тема 4.

.....

**Тема 1.** (краткое описание разделов тем)

**Тема 2.** .....

**Тема 3.** .....

**Тема 4.** .....

.....

**Основная литература**

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАК  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Перечень вопросов по дисциплине \_\_\_\_\_  
Комплексного экзамена по ОП  
\_\_\_\_\_ - « \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование направление подготовки кадров )

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

Перечень вопросов по дисциплине \_\_\_\_\_  
Комплексного экзамена по ОП  
\_\_\_\_\_ - « \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование направление подготовки кадров )

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

Перечень вопросов по дисциплине \_\_\_\_\_  
Комплексного экзамена по ОП  
\_\_\_\_\_ - « \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование направление подготовки кадров )

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

*Примечание:*

Вопросы комплексного экзамена должны быть составлены исходя из тем дисциплин, касающихся данного направления подготовки кадров.

Согласовано:

Декан факультета: \_\_\_\_\_

Руководитель ЦАП. \_\_\_\_\_

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Факультет \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Председатель совета факультета  
по академическому качеству

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

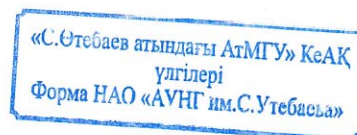
Председатель УМС \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ «СОВРЕМЕННАЯ ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА» / «ИСТОРИЯ  
КАЗАХСТАНА»

Кол-во кредитов \_\_\_\_\_

Кол-во экз-х вопросов \_\_\_\_\_



Атырау, 20\_\_ г.

(ФИО преподавателя)

**Перечень вопросов для сдачи государственного экзамена по дисциплине  
«Современная история Казахстана» / «История Казахстана»  
письменных/ устных**

- 1.
- 2.

Перечень вопросов для сдачи государственного экзамена по дисциплине «\_\_\_\_\_»

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета факультета по академическому качеству

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработали: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (должность, ученая степень, ученое звание)

Утверждено на заседании Учебно-методического совета Университета \_\_\_\_\_

Протокол № «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН

«САФИ ӨТЕБАЕВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ МҰНАЙ ЖӘНЕ ГАЗ УНИВЕРСИТЕТІ» КөАҚ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

« \_\_\_\_\_ » факультеті

Факультет « \_\_\_\_\_ »

«Бекітемін» / «Утверждаю»  
Факультет деканы /  
Декан факультета

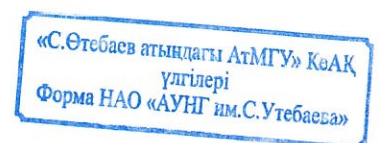
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж./г.

КЕШЕНДІ ЕМТИХАН  
КОМПЛЕКСІЙ ЭКЗАМЕН

« \_\_\_\_\_ » кадрларды даярлау бағыты бойынша  
По направлению подготовки кадров « \_\_\_\_\_ »

Билет №

- 1.
- 1.
- 2.
- 2.
- 3.
- 3.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН

«САФИ ӨТЕБАЕВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ МҰНАЙ ЖӘНЕ ГАЗ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«\_\_\_\_\_» факультеті

Факультет «\_\_\_\_\_»

«Бекітемін» / «Утверждаю»  
Факультет деканы \_\_\_\_\_ /  
Декан \_\_\_\_\_ факультета  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАН  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

«\_\_\_\_\_» пәні бойынша  
По дисциплине «\_\_\_\_\_»

Билет №

- 1.
- 1.
- 2.
- 2.
- 3.
- 3.

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»



## КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Обучающийся \_\_\_\_\_

НИК /ОП \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись научного руководителя
1.	Общий раздел. Подбор и изучение литературы по теме	с ____ по ____		
2.	Основной раздел	с ____ по ____		
3.	Экономический раздел	с ____ по ____		
4.	Раздел охраны труда и экологии	с ____ по ____		
5.	Специальный раздел	с ____ по ____		
6.	Обобщение результатов, формулирование выводов и предложений	с ____ по ____		
7.	Оформление, написание в чистовом виде, выполнение графиков, диаграмм, таблиц, получение отзыва, рецензирование	с ____ по ____		
8.	Сдача работы научному руководителю	с ____ по ____		

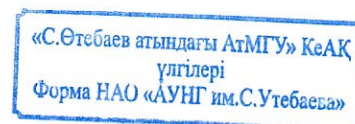
Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ОТЗЫВ  
на дипломный проект (работу)

по теме: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_  
НПК/ОП \_\_\_\_\_  
отделения \_\_\_\_\_

По заданию необходимо выполнить \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем выполненной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отношение обучающегося к выполненной работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

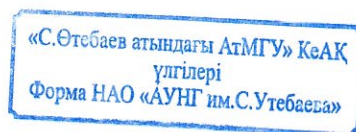
Качество выполненной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дипломный проект (работа) обучающегося \_\_\_\_\_  
заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(уч. степень, звание Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ  
УТЕБАЕВА»

РЕЦЕНЗИЯ  
на дипломный проект (работу)

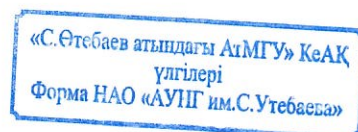
Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

НИК/ОП \_\_\_\_\_

(код и наименование направление подготовки кадров/образовательная программа)  
Дипломная проект (работа) на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы проекта/работы)

1. Объем дипломного проекта/работы:
  - а) графическая часть в составе на \_\_\_\_\_ листах
  - б) пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах
2. Соответствие темы дипломного исследования по направлению подготовки кадров (ОП) \_\_\_\_\_
3. Качество оформления \_\_\_\_\_
4. Актуальность исследуемой темы \_\_\_\_\_
5. Новизна и практическая значимость \_\_\_\_\_
6. Самостоятельность проведенного исследования \_\_\_\_\_
7. Наличие выводов и рекомендаций \_\_\_\_\_
8. Степень решения проблемы и завершенности исследования \_\_\_\_\_
9. Замечания к проекту (работе), рекомендации по совершенствованию проекта \_\_\_\_\_
10. Дипломный проект (работа) заслуживает оценки \_\_\_\_\_, автор работы (проекта) дипломник \_\_\_\_\_ присвоения академической степени или квалификации \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

\_\_\_\_\_ факультет  
(наименование структурного подразделения)

АКТ  
о списании контрольных работ, курсовых работ (проектов),  
по факультету \_\_\_\_\_

Мы нижеподписавшиеся: 1. Декан факультета \_\_\_\_\_  
2. Преподаватель \_\_\_\_\_  
3. Материально ответственный \_\_\_\_\_

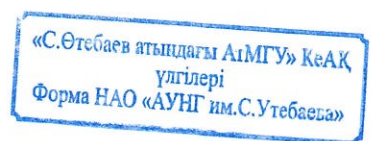
Просмотрели контрольные задания, курсовые работы (проекты) (нужное подчеркнуть) составили акт и рекомендовали к списанию следующие работы обучающихся по дисциплине \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ НПК/ОП \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. обучающихся	Наименование работы (тема)	Кол-во (шт.)	
			единиц	листов

Декан факультета \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Материально ответственный \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата сдачи (месяц, год) \_\_\_\_\_  
Количество работ \_\_\_\_\_ (шт.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

\_\_\_\_\_ факультет  
(наименование структурного подразделения)

АКТ  
о передаче дипломных проектов (работ) на хранение в архив АУНГ  
по факультету \_\_\_\_\_

Мы нижеподписавшиеся: 1. Декан факультета \_\_\_\_\_  
2. Мат.ответственный \_\_\_\_\_  
3. Архивариус АУНГ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о передаче на дальнейшее хранение в архив АУНГ нижеследующих дипломных (проектов) работ обучающихся \_\_\_\_\_ курса,  
НПК/ОП

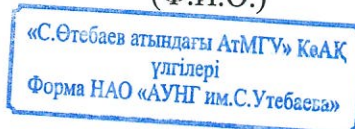
№	Ф.И.О. обучающихся	Наименование работы (тема)	Кол-во (шт.)	
			листов	Приложений (графическая часть)

Декан факультета  
Сдал мат.ответственный  
Принял архивариус АУНГ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата сдачи (месяц, год) \_\_\_\_\_  
Количество работ \_\_\_\_\_ (шт.)



**Журнал регистрации внешних нормативных документов**

№	Дата поступления документа	Шифр документа	Наименование документа	Количества экземпляров	Откуда получен документ	Ф.И.О. получившего документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

«С.Этсбав атанды АТМГУ» КоАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаев»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

\_\_\_\_\_ факультет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

ИПК / ОП \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. обучающихся	Наименование работы (тема)	Ф.И.О. рецензента

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА» ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА**

Факультет \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО  
(подпись)  
«    »                      20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на дипломный проект (работу)**

Обучающийся  
НПК/ ОП  
Тема:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждено приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_ до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок предварительной защиты: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Защита проекта (работы): с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Исходные данные проекта (работы)**

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в дипломном проекте (работе) или краткое содержание работы:

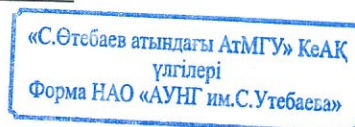
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**Список рекомендованной литературы**

**Перечень графического материала**

(таблиц, диаграмм, схем и др.);

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Научный руководитель проекта (работы): \_\_\_\_\_  
Задания принял к исполнению: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся: \_\_\_\_\_





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ «\_\_\_\_\_»

ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

По образовательной программе/ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки кадров (код) (наименование)

\_\_\_\_\_  
(код дисциплины)

Количество академических кредитов \_\_\_\_\_

«С.Отебаев атындағы АІМІ У» КеАК  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

г.Атырау, 20\_\_ г.

# 1. ОБСУЖДЕНА И УТВЕРЖДЕНА

На заседании Совета по академическому качеству факультета/школы

« \_\_\_\_\_ »

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Совета  
по академическому качеству

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (звание, степень)

# 2. СОГЛАСОВАНО

Руководитель ответственного  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ степень)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (звание,

# 3. УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

Учебно-методическим советом университета

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Учебно-методического  
совета университета,  
проректор по академическим вопросам  
и международному сотрудничеству

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ пень)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (звание, сте-

4. Типовая учебная программа дисциплины составляется для дисциплины обязательного компонента цикла ООД и охватывает весь возможный спектр учитывающий все специализации, профили и виды профессиональной деятельности.

5. Типовая учебная программа дисциплины рекомендована и согласована с работодателями ведущих организаций и предприятий.

ЭКСПЕРТЫ (РАБОТОДАТЕЛИ):

Фамилия, имя, отчество	Должность	Адрес предприятия	Подпись, дата (печать)

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ  
үлгілері  
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание дисциплины обязательного компонента цикла ООД «\_\_\_\_\_» для бакалавров высших учебных заведений, обучающихся по образовательной программе/ по направлению подготовки кадров \_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_» направлено на повышение качества профессиональной подготовки и учитывает специфику направлений подготовки кадров.

Введение (Актуальность изучения дисциплины, краткая информация о дисциплине)

Цель изучения дисциплины

Задачи дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать.....

В результате освоения теоретических положений обучающийся должен владеть навыками ...

В результате изучения дисциплины обучающийся должен быть компетентным....

Пререквизиты дисциплины:

Постреквизиты дисциплины:

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. Содержание дисциплины

#### 1.1. Введение

1.2. Наименование основных глав, разделов (подтемы, основные вопросы, рассматриваемые в главе, разделе)

#### 1.3. \*\*\*\*\*

2. Примерный перечень тем практических занятий

3. Примерный перечень тем лабораторных занятий

4. Примерная тематика курсовых работ/проектов

5. Примерный перечень тем самостоятельных работ

6. Рекомендуемое учебно-лабораторное оборудование

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

### Основная литература

- 1.
- 2.

### Дополнительная литература

- 1.
- 2.

### Авторы:

1. Ф.И.О. – уч. степень, должность
- 2.

